

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 36559-MTSS

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA,
Y LA MINISTRA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

En ejercicio de las atribuciones que les confieren los artículos 140, incisos 3), 8), 10), 18), y 146 de la Constitución Política y el artículo 28, inciso 2), acápite b) de la Ley General de la Administración Pública.

Considerando:

I. —Que mediante la Ley de Presupuesto de la República se incluyen recursos en los programas del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social con el fin de que sean transferidos a distintos sujetos privados y públicos.

II.- Que la ley No. 8823 modificó el régimen que se utilizaba para emitir la declaratoria de idoneidad de entidades privadas por administrar fondos públicos, de manera que resulta indispensable que el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social regule los mecanismos de control que en lo sucesivo deberán aplicarse para transferir fondos públicos a entidades privadas.

Por tanto,

DECRETAN:

**REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS
CANALIZADAS POR EL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1° - Ámbito subjetivo de aplicación. Éste Reglamento contiene las regulaciones aplicables al trámite que debe seguir el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social —en adelante MTSS— como administración concedente de transferencias de recursos, que se encuentran incluidos en la Ley de Presupuesto de la República con cargo a los programas presupuestarios de esta cartera ministerial, clasificadas como transferencias corrientes o de capital.

Artículo 2° - Objeto. El presente Reglamento tiene como objeto regular los mecanismos de control que el MTSS utiliza para la asignación, giro, uso, control y liquidación de los recursos que transfiere a entidades públicas y privadas, para financiar los fines legales o estatutariamente establecidos.

Las transferencias de recursos a entidades privadas sin fines de lucro subvencionadas por Ley, incluidas en la Ley de Presupuesto de la República, en un renglón presupuestario específico que en adelante se denominaran “transferencias específicas”, sean de tipo corriente o de capital, así como las asociaciones y fundaciones sin fines de lucro, beneficiarias de transferencias de recursos, del renglón presupuestario transferencias por distribuir por el MTSS que en adelante se denominaran “transferencias genéricas ”, corrientes o de capital, deberán destinar los recursos que se les transfiera al cumplimiento de los fines indicados en la coletilla de la Ley de Presupuesto de la República del año correspondiente.

Está prohibido el uso de transferencias para fines comerciales o políticos. Asimismo, no será procedente la adquisición de terrenos, salvo cuando exista una Ley especial que así lo autorice.

Artículo 3° - Definiciones. Para efectos del presente reglamento se entenderán por:

- a) **Administración concedente:** El jerarca máximo institucional (MTSS).
- b) **Asociaciones:** Organización social que se rige por el derecho privado, constituida conforme a la Ley de Asociaciones, Ley N° 218.
- c) **Comisión de Transferencias:** Órgano colegiado responsable de coadyuvar con su opinión técnica acerca del trámite que conlleva el proceso de las transferencias económicas subvencionadas y por distribuir a entidades privadas por el MTSS, tanto en recomendar o no su otorgamiento, sin perjuicio de las demás funciones que este Reglamento le asigna.
- d) **Convenio de Cooperación y Transferencia de Recursos:** Acuerdo escrito de voluntades entre el MTSS y las entidades privadas tendiente a establecer beneficios patrimoniales gratuitos o sin contraprestación alguna, mediante la transferencia de recursos económicos para financiar los fines legalmente establecidos en la Ley de Presupuesto de la República.

- e) **Departamento de Transferencias:** Dependencia de la Dirección Financiera del MTSS, competente para realizar la gestión y el control previo y durante el giro de los recursos que se transfieren a los sujetos públicos y privados que reciben fondos del MTSS.
- f) **Departamento de Presupuesto:** Dependencia de la Dirección Financiera del MTSS, competente para realizar la gestión de presupuesto.
- g) **Dirección de Asuntos Jurídicos:** La Dirección de Asuntos Jurídicos del MTSS.
- h) **Dirección Financiera:** La Dirección Financiera del MTSS.
- i) **Dirección de Planificación:** La Dirección de Planificación del MTSS.
- j) **Entidad Privada:** Aquella organización sin fines de lucro, que se rige por el derecho privado, las cuales pueden ser asociaciones, fundaciones, entre otras.
- k) **Fundaciones:** Entes privados de utilidad pública con personalidad jurídica, que se establezcan conforme a la Ley No. 5338.
- l) **Giro de recursos:** La labor que realiza la Tesorería Nacional concretando la transferencia.
- m) **Jefe de Programa Presupuestario:** El funcionario (a) competente que autoriza la transferencia de los recursos.
- n) **MTSS:** Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- o) **Orden de Pago:** Se refiere a la autorización para el desembolso de recursos.
- p) **Oficialía Mayor:** La Oficialía Mayor y Dirección General Administrativa del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- q) **Organización Social Subvencionada:** Aquella organización o entidad privada que por Ley especial se le asignan recursos públicos específicos para su sostenimiento.
- r) **Presupuesto:** Es el instrumento que expresa en términos financieros el plan operativo institucional anual, mediante la estimación de los ingresos y egresos necesarios para cumplir con los objetivos y las metas de los programas establecidos.
- s) **Proceso Presupuestario:** Es un conjunto de fases continuo, dinámico, participativo y flexible, mediante el cual se formula, discute, aprueba, controla y evalúa la actividad institucional, en sus dimensiones físicas y financieras, de conformidad con el bloque de legalidad.
- t) **Régimen Sancionatorio:** El incumplimiento injustificado de éste Reglamento dará lugar a las responsabilidades contempladas en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, la Ley General de Control Interno, y las demás disposiciones atinentes y concordantes.

- u) **Transferencia:** Se refiere a una transferencia presupuestaria de fondos, asignada en la Ley de Presupuesto de la República.
- v) **Transferencias específicas:** Recursos públicos que el MTSS transfiere o subvenciona por Ley especial a entidades privadas, constituidas como asociaciones o fundaciones y otros.
- w) **Transferencias genéricas:** Recursos públicos que el MTSS transfiere a organizaciones sociales privadas, constituidas como asociaciones o fundaciones, para proyectos vinculados con el trabajo y la seguridad social.
- x) **Programa presupuestario:** Uno de los programas que conforman el presupuesto del MTSS.
- y) **Recursos:** Cuando no se indique lo contrario se refiere a recursos económicos.
- z) **SIGAF:** Sistema Integrado de Gestión de la Administración Financiera.

Artículo 4° — Mecanismos de Control. Son aquellos mecanismos necesarios para verificar si una Asociación o Fundación cuenta con capacidad legal, administrativa, financiera y aptitud técnica para realizar programas, proyectos u obras con fondos públicos otorgados por el MTSS, previo a la toma de decisiones en materia de asignación, giro, control, seguimiento, y liquidación de recursos.

CAPITULO II.

DE LOS SUJETOS PÚBLICOS A QUIENES SE TRANSFIEREN FONDOS PÚBLICOS.

Artículo 5. - Transferencias de recursos a sujetos públicos. Cuando por ley se disponga la transferencia de recursos a un sujeto público, la Dirección Financiera del MTSS se limitará a realizar los procesos de índole presupuestario que correspondan para la transferencia oportuna de los mismos, sin perjuicio de los informes financieros que exija a los entes públicos respecto a la ejecución y liquidación presupuestaria, quedando bajo la responsabilidad de la respectiva entidad pública que reciba los fondos, ejercer el control interno sobre ellos, que le asegure el debido uso, control, y disposición de los recursos así como la presentación de los informes de liquidación ante la Contraloría General de la República. La fiscalización de los fondos le corresponderá a la Auditoría Interna de la entidad pública beneficiaria o a la Contraloría General de la República en uso de sus facultades.

CAPÍTULO III.
DE LOS SUJETOS PRIVADOS A QUIENES SE TRANSFIEREN
FONDOS PÚBLICOS.

Artículo 6º - De los sujetos privados susceptibles de transferencias. Serán sujetos privados idóneos para administrar transferencias genéricas, únicamente las organizaciones sociales sin fines de lucro, legalmente constituidas registradas en el Registro Nacional como Asociaciones y Fundaciones, que tengan al menos un año de fundadas, que hayan acreditado haber ejecutado al menos un proyecto relacionado con los fines de su constitución que demuestren tener la organización apta para manejar fondos públicos y cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Además, se consideran sujetos privados habilitados para recibir transferencias, las organizaciones sociales subvencionadas por Ley especial, independientemente de que estén o no constituidas como Asociaciones o Fundaciones.

Artículo 7º - Del plazo para presentar las solicitudes de transferencias específicas. Las organizaciones sociales subvencionadas por Ley especial, independientemente de que estén o no constituidas como Asociaciones o Fundaciones, deberán presentar sus solicitudes de transferencias con toda la documentación completa a más tardar **la primera semana de diciembre de cada año**, siendo que aquellas presentadas fuera de ese plazo se tendrán como extemporáneas de modo que no serán consideradas, salvo cuando en casos especiales se ofrezcan razones suficientes relativas a la naturaleza del proyecto que a juicio del (a) Ministro (a) permitan tramitar tardíamente una solicitud, siempre que se complete a más tardar en **la tercera semana de diciembre de cada año**.

La documentación presentada tendrá validez únicamente para el respectivo periodo presupuestario.

Artículo 8º - De los recursos a transferir. Los recursos que se otorguen como transferencias específicas, serán aquellos que se encuentren autorizados específicamente para cada organización en la respectiva Ley de Presupuesto de la República, mientras que las recursos que se concedan como transferencias genéricas, se otorgaran a las asociaciones y fundaciones interesadas en calificar por estos recursos, para lo cual, las organizaciones solicitantes estarán sujetas al previo estudio, valoración y aprobación de las solicitudes que hayan formulado, en tiempo y forma, para financiar sus proyectos.

En ambos casos, se deberá suscribir un convenio anual con el MTSS, como requisito previo e indispensable para la emisión de la orden de giro de recursos.

CAPITULO IV.
DEL MECANISMO DE ASIGNACION DE LAS TRANSFERENCIAS
GENERICAS.

Artículo 9° - Del plazo para presentar las solicitudes de transferencias genéricas.

Las organizaciones sociales constituidas como asociaciones y fundaciones, incluidas en la Ley de Presupuesto de la República en el rubro de transferencias genéricas, deberán presentar las solicitudes para la asignación de recursos al (a) Ministro (a) de Trabajo, con todos los requisitos exigidos para tal efecto establecidos en el presente reglamento; a más tardar **la primera semana de marzo de cada año**, siendo que aquellas presentadas fuera de ese plazo se tendrán como extemporáneas de modo que no serán consideradas, salvo cuando en casos especiales se ofrezcan razones suficientes relativas a la naturaleza del proyecto que a juicio del (a) Ministro (a) permitan tramitar tardíamente una solicitud, siempre que se complete a más tardar **la primera semana de abril de cada año**.

Las solicitudes presentadas se considerarán una expectativa de derecho, por lo que no generan obligación alguna a la Administración concedente, salvo el resolver si se autoriza o no.

La documentación presentada tendrá validez únicamente para el respectivo periodo presupuestario.

Artículo 1 0° - El Departamento responsable de recibir las solicitudes. Las solicitudes así como la documentación que la acompaña deben ser presentadas al Departamento de Transferencias de la Dirección Financiera, instancia responsable de estudiar y de verificar en diez días hábiles que la solicitud cumpla con todos los requisitos exigidos. Transcurrido ese plazo, las solicitudes que se encuentren incompletas, se tendrán como recibidas en forma parcial, para lo cual el Departamento de Transferencias hará la prevención al solicitante, señalando los requisitos faltantes o aspectos a subsanar, para que en el termino de hasta quince días hábiles por única vez, los presenten al Departamento, so pena de terminar rechazándolas por extemporáneas.

El Departamento deberá conformar un expediente administrativo que durante todo el proceso y hasta la eventual liquidación del proyecto quedará bajo su custodia.

CAPÍTULO V.
DE LOS REQUISITOS PARA LA ASIGNACION DE TRANSFERENCIAS
ESPECIFICAS Y GENERICAS.

Artículo 11 ° - De los requisitos previos para la asignación de recursos. Las organizaciones sociales subvencionadas por ley así como las Asociaciones y Fundaciones idóneas para administrar fondos públicos, que deseen solicitar el aval para la asignación de recursos públicos a su favor, deberán presentar los siguientes documentos en la Dirección Financiera:

- a.** Carta de solicitud dirigida al (a) Ministro (a) de Trabajo y Seguridad Social, firmada por el / la representante legal de la entidad privada mediante la cual solicita el aval para la asignación y giro de los recursos a favor del ente privado, especificando la siguiente información:
 - i.** Nombre y número de cédula jurídica del sujeto privado.
 - ii.** Nombre completo y calidades del (a) representante legal (profesión u oficio, número de cédula y adjuntar copia de la cédula legible por ambos lados).
 - iii.** Domicilio legal, domicilio del (a) representante legal, dirección de la (s) oficina (s) o dirección clara del (a) representante legal, número de apartado postal, número de teléfono, facsímile y correo electrónico, según se disponga de esos medios.
 - iv.** Perfil del Programa, Proyecto y su vinculación con el programa del trabajo y seguridad social, indicando lo siguiente: Nombre del Programa, proyecto u obra a realizar, costo del proyecto en colones, duración estimada, lugar (Provincia, cantón, distrito, barrio o caserío, u otras señas), en qué consiste, los bienes o servicios que se pretenden adquirir o mejorar, la población beneficiada, la importancia para la comunidad o para la asociación o fundación solicitante, e indicar si el costo del proyecto a desarrollar incluye financiamiento de otras entidades públicas o privadas (indicando el monto y nombre de la institución o empresa).

- v. Otra información adicional: Presentar plano de construcción, presupuesto de mano de obra y/o servicios, permiso municipal, permiso de funcionamiento, de habilitación, otros permisos dependiendo del programa, proyecto u obra a realizar.
 - vi. Señalar un facsímile para notificaciones.
- b.** Plan de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto, indicando el número y fecha de sesión en que la Junta Directiva u órgano colegiado lo aprobó debidamente firmado por el / la responsable, conforme al formulario que proporcionará el Departamento de Transferencias, haciendo mención adicional a:
- i. Nombre del sujeto privado y su cédula jurídica.
 - ii. Nombre del programa o proyecto a ejecutar.
 - iii. Objetivos generales y específicos por alcanzar con los recursos incluidos en el presupuesto. Ambos objetivos deben estar asociados a las metas que se establezcan.
 - iv. Metas precisas, cuantificables, medibles y periódicas, con el respectivo nivel de cumplimiento (mensual, bimensual, trimestral) y los (as) funcionarios (as) responsables del cumplimiento.
 - v. Actividades que se proponen desarrollar para la ejecución de las metas.
 - vi. Plazos de ejecución.
 - vii. Nombre completo y calidades del (a) responsable de la ejecución del proyecto
- c.** Presupuesto de ingresos y egresos del programa o proyecto conforme al formulario que proporcionará el Departamento de Transferencias, indicando el número y fecha de sesión en que la Junta Directiva, Administrativa u órgano colegiado que lo aprobó y la firma del (a) responsable, haciendo mención adicional a:
- i. Nombre del sujeto privado, cédula jurídica.
 - ii. Fecha.
 - iii. Indicar el número de la Ley de Presupuesto y el código presupuestario.
 - iv. Indicar el monto de los ingresos. Ingresos corrientes o ingresos de capital.
 - v. Indicar el monto de los gastos, según la partida presupuestaria.

- d.** Copia fiel del acta o transcripción del acuerdo del órgano superior de la Asociación o de la Fundación, en que conste la aprobación del plan de trabajo del programa o proyecto y del presupuesto respectivo, autenticada por un (a) Notario (a) Público (a).
- e.** Certificación de cédula jurídica emitida por el Registro Nacional. (Decreto Ejecutivo N° 34691-J, publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 19 de agosto del 2008).
- f.** Certificación literal de la personería jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional (Público), actualizada, en la que se indique la vigencia y vencimiento del nombramiento del (a) representante legal y demás miembros de Junta Directiva o Administrativa.
- g.** Original y copia de certificación bancaria en la que se indique el número de cuenta corriente y cuenta cliente asignada, firmada y sellada por la Entidad Financiera.
- h.** Declaración jurada del (a) representante legal autenticada por Notario (a) Público (a) que incorpore los siguientes datos:
 - i.** Que la entidad cuenta con la organización administrativa adecuada para desarrollar el programa o proyecto, de manera eficiente y eficaz, para lo cual se adjuntará una copia del organigrama actualizado y con el sello de la entidad.
 - ii.** Que los fondos no benefician directa ni indirectamente, ya sea en su carácter personal o como socios o miembros de la Junta Directiva o Consejo de Administración del sujeto privado a las personas que se mencionan en el artículo 29 del presente reglamento.
 - iii.** Que los fondos serán administrados exclusivamente en una cuenta corriente separada, “cuenta cliente” y especial para éste tipo de fondos, en un banco estatal, indicando el número de cuenta en donde se depositarán los fondos del beneficio patrimonial, y que se llevarán registros de su empleo, independientes en la contabilidad claramente identificables de los que correspondan a otros fondos de su propiedad o administración.
 - iv.** Que los fondos se utilizarán única y exclusivamente para la finalidad indicada en la Ley de Presupuesto Ordinario y/o Extraordinario de la República.
 - v.** Que se compromete a presentar ante la Dirección Financiera del MTSS, los informes correspondientes con la periodicidad que el Ministerio le indique sobre la ejecución y liquidación de los recursos, y de mantener de manera ordenada cronológicamente en un expediente rotulado a su disposición, de la Auditoría

- vi. Indicar el nombre de los (as) funcionarios (as) responsables y encargados (as) de los procesos administrativos y contables, personas autorizadas para administrar y ejecutar los recursos en la cuenta corriente, personal encargado de efectuar los pagos, personal encargado de registrar y contabilizar los ingresos – gastos; y encargado (a) de elaborar los informes contables y presupuestarios, para lo cual debe adjuntar también copia certificada de la cédula por ambos lados de dichos funcionarios de la entidad privada.
- vii. Estar al día en la presentación de informes y liquidaciones de beneficios recibidos anteriormente del MTSS.
- i. Las **Fundaciones** organizadas según la Ley de Fundaciones, Nro. 5338 del 28 de agosto de 1973 y sus reformas, deberán:
- Informar sobre las calidades, el número de teléfono, el grado académico y el número de afiliación al Colegio Profesional correspondiente de la persona que ocupa el cargo de Auditor (a) Interno de la fundación, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley de Fundaciones, que señala que toda fundación está obligada a tener una auditoría interna.
 - Presentar fotocopia de La Gaceta, donde consten los nombramientos de los (as) directores designados por el Poder Ejecutivo y por el Consejo Municipal del cantón en que la fundación tiene su domicilio legal, según lo establecido por el artículo 11 de la Ley de Fundaciones y su Reglamento (Decreto Ejecutivo Nro. 29744-J del 29 de mayo del 2001). Presentar fotocopia certificada por un (a) **Notario (a) público (a)** de la nota de presentación a la Contraloría con el sello de recibido del Ente Contralor, de los informes contables del informe anual sobre el uso y destino de los fondos públicos que hubiere recibido la **fundación** y del informe del (a) auditor (a) interno relativo a la fiscalización de los recursos públicos que se le hubieran transferido a la fundación, según lo dispuesto por los Artículos 15 y 18 de la Ley de Fundaciones, respectivamente.

- j. Las entidades privadas beneficiarias de fondos provenientes de la **Ley Nro. 7972** del 22 de diciembre de 1999, deberán presentar la certificación vigente del Instituto Mixto de Ayuda Social, que la declara de bienestar social, según lo dispone el artículo 18 de esa Ley.

- k. Las entidades privadas deberán presentar un estudio especial realizado por un (a) Contador (a) Público Autorizado sobre el control interno contable, financiero y administrativo del sujeto privado. En dicho estudio el / la CPA, deberá certificar la estructura administrativa del sujeto privado y que utiliza reglamentos, manuales o directrices para la administración y el manejo de recursos destinados para el desarrollo de programas, proyectos y ejecución de obras; además, deberá certificar si la entidad cuenta con libros contables y de actas actualizados de los principales órganos (Asamblea y Junta Directiva, u órganos que hagan sus veces) debidamente legalizados y al día. Asimismo, debe indicar el tipo de libros de actas y contables existentes, el nombre de la entidad, órgano o persona que los legalizó y la fecha del último registro en cada uno de ellos, al menos del mes anterior a la fecha en que se recibió la carta de solicitud de recursos ante la administración concedente.

- l. Las entidades privadas que en el año natural anterior hubiere tenido ingresos (en efectivo) de origen público, por una suma menor al monto establecido por la Contraloría General en las regulaciones vigentes aplicables a los sujetos privados para efectos de la presentación de sus presupuestos ante el Órgano Contralor, o que las transferencias por recibir de las entidades u órganos públicos se estima que no superan ese monto, deberá presentar a la administración concedente los siguientes documentos: Copia de los estados financieros más actualizados, balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio, y estado de flujo efectivo, firmados por el / la contador (a) que los preparó y por el / la representante legal del sujeto privado, acompañados de una certificación emitida por un (a) Contador (a) Público (a) Autorizado (a), en la cual se haga constar que las cifras que muestran los estados financieros, corresponden a las que están contenidas en los registros contables de la entidad.

- m. Las entidades privadas que en el año natural anterior hubiere tenido ingresos (en efectivo) de origen público, por una suma mayor al monto establecido por la Contraloría General en las regulaciones vigentes aplicables a los sujetos privados para efectos de la presentación de sus presupuestos ante el Órgano Contralor, o que las transferencias por recibir de las entidades u órganos públicos se estima que superan ese monto, **deberá presentar a la administración concedente los siguientes documentos:**
- **Original** del Dictamen de Auditoría de Estados Financieros y de los estados financieros auditados (Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujo de Efectivo y notas a los estados financieros), correspondientes al **último** período contable anual. Todas las hojas de los estados financieros que se adjunten al dictamen de auditoría, y de las notas a los estados financieros auditados, deberán tener la firma y el sello blanco del Contador Público Autorizado que elaboró dicha documentación.
 - **Original o copia certificada** por un (a) Notario (a) Público (a) de la Carta de Gerencia emitida por el / la Contador (a) Público (a) Autorizado (a) que realizó la auditoría a que se refiere el punto anterior, **acompañado de una nota suscrita por el /la representante legal del sujeto privado** en la que se indiquen las acciones efectuadas por la administración para subsanar las debilidades de control interno que se hubieran determinado.
- n. Las certificaciones que deban presentar los sujetos privados no deberán tener más de un mes de haber sido emitidas, exceptuando aquellas certificaciones cuya vigencia sea de un plazo mayor por disposición de otra norma jurídica.

Artículo 1 2º - De la Comisión de Transferencias.- Se crea la Comisión de Transferencias, integrada por un (a) representante de la Dirección Financiera y su suplente – quien la presidirá-, un (a) representante de la Dirección de Planificación y su suplente, un (a) representante de la Dirección de Asuntos Jurídicos y su suplente. Todos designados por el/la señor(a) Ministro (a), los /las cuales fungirán como un órgano colegiado que sesionará ordinariamente la cuarta semana de cada mes y extraordinariamente cuando la convoque el / la Presidente (a). Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a. Coordinar con el Departamento de Transferencias de la Dirección Financiera, la solicitud del expediente administrativo de las organizaciones solicitantes de transferencias de recursos.
- b. Verificar que los documentos presentados por cada organización privada solicitante de recursos, cumpla con los requisitos establecidos en este reglamento.
- c. Realizar audiencia oral y pública a cada entidad privada solicitante “exposición y defensa del programa o proyecto”.
- d. Rendir al señor (a) Ministro (a) un criterio técnico no vinculante de cada una de las solicitudes de transferencias específicas y genéricas presentadas por las Asociaciones y Fundaciones, con la respectiva recomendación para su aprobación o denegación.
- e. Conocer los informes mensuales de seguimiento de avance de la ejecución de los distintos convenios que le presente el Departamento de Transferencias y demás informes de liquidación respectivos, así como recomendar oportunamente al (a) **Ministra (o)** las acciones que estimen más apropiadas.
- f. Programar visitas y otros medios de control por parte del personal competente, conforme con las áreas críticas de valoración de riesgo que se determinen. Lo anterior, sin perjuicio de la fiscalización que debe ejercer la Auditoría Interna del MTSS.
- g. Gestionar el apoyo especializado que se requiera en cada caso, incluyendo el que puedan proporcionar los Colegios Profesionales.
- h. Rendir un informe anual al (a) Ministro (a) consignando recomendaciones y mejores prácticas en la materia.
- i. Otras tareas que el / la Ministro (a) le asigne.

Será responsabilidad del (a) representante titular de la Dirección Financiera ante la Comisión de Transferencias, el comunicar a los / las integrantes de la Comisión, de los casos que ya se encuentren estudiados por el Departamento de Transferencias de la Dirección Financiera y en condiciones de ser conocidos y analizados por dicha Comisión.

Artículo 1 3º - De la aprobación o denegatoria de la transferencia. Será competencia exclusiva del (a) Ministro (a) de Trabajo o de quien éste delegue, el conocimiento y aprobación de las solicitudes de transferencias que presenten las organizaciones sociales subvencionadas por ley así como de las Asociaciones y Fundaciones

que opten por recursos del rubro transferencias por distribuir por el MTSS, para lo cual requerirá el dictamen previo no vinculante emanado de la Comisión de Transferencias. Las solicitudes de transferencias aprobadas serán remitidas mediante nota a la Dirección Financiera, a efecto de que ésta coordine con la Dirección de Asuntos Jurídicos y con la propia entidad beneficiada, la suscripción de un convenio que detalle los deberes y obligaciones de cada parte.

Cuando se deniegue una solicitud, el / la Ministro (a) lo comunicará al interesado (a), dejando constancia de la respectiva notificación escrita.

De toda aprobación y denegatoria se remitirá copia a la Comisión de Transferencias, a la Dirección Financiera y al (a) Jefe del respectivo programa presupuestario donde se encuentra asignados los recursos.

Artículo 1 4° - De la emisión de constancias o certificaciones de contenido presupuestario de transferencias para efectos de presentación de presupuestos a la Contraloría o para tramitar la apertura de cuenta corriente en un banco estatal.

La emisión de la certificación de contenido presupuestario de transferencia de recursos que solicitan los sujetos privados, para efectos de presentación de sus presupuestos ante la Contraloría General de la República o para efectos de gestionar apertura de cuenta corriente ante un banco estatal para la acreditación de la transferencia de recursos, únicamente se emitirán una vez aprobadas las solicitudes de transferencia por la Administración concedente y previa solicitud formal escrita por el / la representante legal de la entidad privada.

El Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera, será la instancia encargada de emitir las certificaciones de contenido presupuestario en materia de transferencias, una vez recibida la carta de autorización del (a) Señor (a) Ministro (a).

Artículo 15° De la suscripción de convenios para la transferencia de recursos a sujetos privados.

Las transferencias de recursos que el MTSS otorgue a entidades privadas, se realizarán conforme con un convenio suscrito, entre el / la representante legal de la entidad privada debidamente autorizado (a) por acuerdo de la Junta Directiva para dicho acto y el / la Señor (a) Ministro (a). Será requisito indispensable, haber cumplido con la presentación de liquidaciones y estados o informes financieros en relación con los recursos transferidos por el MTSS en ejercicios anteriores cuando corresponda.

En el citado convenio se indicaran las condiciones, plazos, calendarización y monto de los desembolsos y demás aspectos indispensables para la correcta ejecución y control del uso de los recursos transferidos. El plazo de la vigencia del convenio será hasta un año y podrá ser prorrogado a criterio del MTSS mediante la suscripción de adendas.

A efecto de proceder con la elaboración de los convenios o sus adendas, en el caso de las solicitudes de transferencias específicas recibidas en el tiempo establecido en éste Reglamento, el Departamento de Transferencias remitirá **el expediente** a la Dirección de Asuntos Jurídicos del MTSS.

El citado expediente, deberá contener al menos: El plan de trabajo, el presupuesto de ingresos y egresos, autorización de giro de recursos del (a) Ministro (a), la recomendación técnica de la Comisión de Transferencias, la cédula de identidad del (a) representante legal de la entidad solicitante, certificación de la personería jurídica, informe de evaluación anual del sujeto privado.

Artículo 16° - De la elaboración de Adenda al convenio.

Cuando por motivos justificados una organización social, una Asociación o Fundación no hayan concluido dentro del respectivo periodo presupuestario (01 enero al 31 de diciembre) con la totalidad de un proyecto, deberá presentar una nota de justificación a la Administración concedente y a juicio de ésta valorara si conviene prorrogar el plazo de ejecución, conforme al informe técnico elaborado por la Comisión de Transferencias. De ser positiva, la administración concedente elaborará una adenda, en el que se consigne el nuevo plazo de ejecución o incluso la nueva calendarización de desembolsos.

CAPÍTULO VI.

DE LA AUTORIZACION PARA LA INCLUSION DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS EN EL SISTEMA DE PAGOS (SIGAF), GIRO Y EJECUCION DE TRANSFERENCIAS A ORGANIZACIONES SOCIALES SUBVENCIONADAS, POR DISTRIBUIR O GENERICAS

Artículo 17° - De la autorización para la inclusión de transferencia de recursos.

El Departamento de Transferencias de la Dirección Financiera del MTSS incluirá en el Sistema SIGAF la orden de pago de las transferencias de recursos a favor de las organizaciones sociales subvencionadas por Ley y de las asociaciones o fundaciones,

conforme a las fechas del calendario de pagos establecido por la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda, previa recepción del original del convenio suscrito entre la entidad privada y el MTSS, en el cual se indicará el monto de los desembolsos y demás aspectos indispensables para la correcta ejecución y control del uso de los recursos transferidos.

Una vez que la Dirección Financiera realice y envíe la orden de pago a la Tesorería Nacional, ésta girará los recursos, conforme a la programación financiera que realice ese Ministerio y a la disponibilidad de recursos del Estado.

Artículo 18° -. De la aprobación del presupuesto por la Contraloría General de la República.

En los casos en que por razones del monto de la transferencia que se le otorgue al sujeto privado, se encuentre en la obligación de presentar y someter a aprobación el presupuesto ante la Contraloría General de la República, éste deberá presentar al Departamento de Transferencias de la Dirección Financiera una fotocopia legible del oficio de aprobación del Presupuesto de la entidad por parte de la Contraloría General de la República.

Artículo 19° - De los informes de ejecución.

Las organizaciones sociales subvencionadas, las Asociaciones o Fundaciones beneficiarias de una transferencia deberán rendir en tiempo y forma los informes de ejecución establecidos en este reglamento y en el respectivo convenio.

Será responsabilidad del Departamento de Transferencias del MTSS, velar por que los mismos sean debidamente rendidos o en su caso aclarados o subsanados de cualquier inconsistencia, aspectos sobre los cuales deberá ese Departamento informar a la Dirección Financiera y a la Comisión de Transferencias para lo de su cargo. Asimismo, elaborará un informe semestral sobre los informes de ejecución presentados, dirigido al (a) Ministro (a) con copia a la Comisión de Transferencias.

CAPÍTULO VII.

DEL CONTROL DE RECURSOS QUE DEBEN EJERCER LAS ORGANIZACIONES BENEFICIARIAS DE TRANSFERENCIAS ESPECIFICAS Y GENERICAS.

Artículo 20° - (Del control de los recursos). De la cuenta corriente.

Las organizaciones sociales, las Asociaciones o Fundaciones a las que se le transfieran recursos deberán poseer una cuenta corriente exclusiva para cada programa o proyecto a su cargo, destinada al manejo de fondos transferidos por el MTSS. La apertura de ésta cuenta

corriente deberá realizarse en un banco estatal y será exclusivamente para la administración de los fondos que transfiere el MTSS. La apertura de la cuenta corriente se realizará con fondos propios de las organizaciones antes descritas.

La cuenta corriente autorizada será de uso exclusivo para las transacciones que corresponden al MTSS, por lo que no se podrán efectuar depósitos provenientes de otras fuentes y propósitos. Asimismo, las erogaciones realizadas por cualquier medio de pago establecido en este Reglamento será única y exclusivamente para realizar gastos que se estipulan en el convenio de cooperación vigente. Bajo ninguna circunstancia se emitirán cheques a “Caja” ni a favor de los propietarios de negocios o casas comerciales.

Deben garantizar la emisión en forma oportuna de las conciliaciones bancarias de la cuenta corriente autorizada, las cuales deberán contar con la firma del (a) contador (a) privado que las preparó y del (a) representante legal y archivarse en un ampo debidamente rotulado por año y por orden cronológico.

Es obligación de las organizaciones sociales, asociación o fundación el presentar al Departamento de Transferencias del MTSS, en los primeros cinco días hábiles de cada mes, copia de la conciliación bancaria firmada por el / la Contador (a) que la preparó y por el / la representante legal, así como copia legible del estado de cuenta bancario, de la cuenta corriente autorizada para la transferencia de recursos del MTSS. Estos documentos deben remitirse mediante nota suscrita por el / la representante legal, indicando el número de acuerdo y la sesión en que se conoció y aprobó.

Artículo 21° De los registros contables.

Las organizaciones sociales, las Asociaciones o Fundaciones a las que se le transfieran recursos deberán utilizar registros contables independientes y separados de otros registros o fondos de su propiedad; de manera tal que se permita en todo momento identificar los ingresos y gastos aplicados con recursos transferidos por el MTSS. Emitirán en forma oportuna y mensual los Estados Financieros correspondientes. Igualmente deben tener a disposición del Departamento de Transferencias, de la Comisión de Transferencias, de la Auditoría del MTSS, o de la Contraloría General de la República, sus libros contables actualizados, los cuales deberán ser llevados por un (a) contador (a) privado (a) debidamente incorporado (a) al Colegio respectivo y con plena vigencia. El registro en los libros de las

operaciones contables y financieras se hará conforme con la normativa contable vigente en el país. Asimismo, dispondrán de un registro auxiliar para el manejo de la cuenta corriente asignada. El mismo deberá llevarse en estricto orden cronológico, sin tachaduras, borrones o alteraciones, en forma consecutiva por cheque emitido, nota de debito, transferencia bancaria o electrónica, depósitos, notas de crédito, intereses sobre saldos en cuenta corriente, así como el registro de otros movimientos de débitos o créditos que afecten el saldo del libro de banco.

Artículo 22 ° - De los requisitos de los comprobantes de gastos realizados con la transferencia de recursos.

Para efectos del presente reglamento y bajo los principios de eficiencia y seguridad serán reconocidos como medios de pago de los sujetos privados, los siguientes instrumentos: Cheques de cuenta corriente bancaria y pagos electrónicos. Toda erogación realizada por los medios establecidos, deberá contar con la aprobación de los (as) responsables de la firma mancomunada de la cuenta corriente, para lo cual los sujetos privados deberán establecer los mecanismos de control necesarios y adecuados que garanticen el uso correcto de los recursos.

Toda erogación con recursos transferidos por el MTSS, será respaldada por la factura comercial, recibo de dinero o comprobante respectivo, los cuales deberán adjuntarse a cada copia de cheque emitido, y deberán estar archivados en forma mensual y respetando el orden consecutivo del número de cheque o pago electrónico. Los documentos de respaldo deben ser originales, con la razón social del proveedor, número de factura-recibo o comprobante, fecha, cantidad, detalle de lo adquirido, precio unitario, y totales, sello de cancelado, emitido a nombre del sujeto privado, firma de recibido conforme del bien o servicio por parte del funcionario responsable de realizar el gasto propuesto en el plan de trabajo. Bajo ningún motivo se aceptarán facturas, recibos o comprobantes de pago, con roturas, borrones, alteraciones o tachaduras que haga dudar de la información consignada y por ende de su legitimidad.

Artículo 23 ° - De la obligación de mantener expedientes cuando se paguen salarios al personal de la organización. Las organizaciones sociales subvencionadas por Ley, cuyo destino de la transferencia es gastos operativos para el pago de salarios, están obligadas a llevar un expediente de todos los (as) funcionarios (as) (activos y pasivos) de la organización, donde se registre como mínimo: El nombre completo, cédula de identidad o residencia, nacionalidad, dirección, teléfono, cargo que desempeña, salario devengado, fecha de ingreso y de egresos así como la acción de personal respectiva.

Asimismo, deberá llevar un expediente rotulado por año, donde se registre en cada mes, como mínimo los siguientes documentos: La planilla o nomina de salarios, copia de los cheques o pago de la transferencia electrónica, la planilla de la CCSS y otra información relacionada con el movimiento del personal (nombramientos, ascensos, permisos, incapacidades, etc.).

Artículo 24° - De la obligación de mantener a adecuados controles sobre los bienes y servicios. Las organizaciones sociales, las asociaciones y fundaciones estarán en la obligación de mantener adecuados controles de inventario permanente sobre el equipo, mobiliario, activos, así como los servicios profesionales, mano de obra contratada, materiales y suministros adquiridos con fondos transferidos por el MTSS. El control, deberá incluir los siguientes detalles: Fecha de adquisición, monto, ubicación, responsable, uso, registro, depreciación, desuso, denuncias judiciales en caso de robo o sustracción entre otros posibles delitos.

Los bienes adquiridos deben ser identificados con una placa colocada en un lugar visible, que indique que fueron adquiridos con fondos provenientes del MTSS.

CAPÍTULO VIII.

DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE RECURSOS.

Artículo 25° - De los informes de ejecución y liquidación de recursos.

Las organizaciones sociales subvencionadas por Ley, las Asociaciones o Fundaciones beneficiarias de transferencias, deberán presentar al Departamento de Transferencias del MTSS, en tiempo y forma los informes de ejecución y liquidación presupuestaria firmados por el / la contador (a) que los preparó y por el / la representante legal, de acuerdo con los formularios elaborados por dicho Departamento y establecidos en este reglamento y en el respectivo convenio.

Asimismo deberán presentar los comprobantes originales del gasto efectuado en el semestre, señalando en la nota el número de comprobante, facturas, recibos, cheques, así como copia del expediente relacionado con la Contratación Administrativa, lo anterior para el caso de asociaciones y fundaciones genéricas. En el caso de organizaciones subvencionadas por ley especial, por tratarse de presupuesto de gastos más grandes, se les pedirá una muestra de los comprobantes del gasto efectuado en el semestre. Una vez revisados, se les devolverá mediante una carta dirigida al (a) Presidente (a) indicando si los resultados están conforme o no a las cláusulas estipuladas en el convenio, con copia a la Comisión de Transferencias, a las Autoridades Superiores y a la Auditoría del MTSS.

Será responsabilidad del Departamento de Transferencias el velar por que los mismos sean debidamente rendidos o en su caso aclarados o subsanados de cualquier inconsistencia, aspectos sobre los cuales deberá ese Departamento informar de manera inmediata a la Dirección Financiera y a la Comisión de Transferencias para lo de su cargo.

Artículo 26 ° - De las fechas de presentación de los informes de ejecución y liquidación de recursos.

Las organizaciones sociales subvencionadas por Ley, las Asociaciones y Fundaciones beneficiarias de transferencias, deberán presentar al Departamento de Transferencias, informes de ejecución semestrales de los recursos transferidos por el MTSS, entre el 01 de enero al 30 de junio de cada año, cuya fecha límite es a más tardar el 15 de julio de cada año. En el caso de los recursos transferidos entre el 01 de julio al 31 de diciembre de cada año, la fecha límite para la presentación será el 15 de enero del año siguiente.

Dichos informes deberán remitirlos con una nota dirigida al Departamento de Transferencias del MTSS, en la que se indique el número de acuerdo y sesión de Junta Directiva en que se conocieron y aprobaron los informes, en los plazos fijados en el párrafo anterior, salvo convenio en contrario.

Además, deberán presentar copia de los informes de liquidación anual que presenten ante la Contraloría General de la República, de conformidad con las fechas señaladas por el Ente Contralor.

En el caso de las transferencias genéricas el saldo de los recursos no gastados en el primer semestre será acumulado para el segundo semestre; contrario a esta disposición, los saldos que se presenten a la liquidación del segundo semestre deberán depositarse en la Caja Única del Estado, debiendo el sujeto privado en tal caso, presentar al Departamento de Transferencias la fotocopia del depósito bancario.

En cuanto a los recursos no utilizados al final del año en transferencias genéricas, el MTSS, en forma excepcional podrá autorizar que sean utilizados por el sujeto privado en un proyecto específico para lo cual el sujeto privado deberá presentar de manera razonada la solicitud de autorización al Despacho del (a) Ministro (a).

Artículo 27° - De la presentación tardía u omisa de los informes de ejecución y liquidación.

En caso de que los sujetos privados no cumplan con la presentación oportuna de los informes de ejecución y liquidación de las sumas giradas, según lo establecido en el convenio o en el presente reglamento, el MTSS podrá ordenar la retención de los giros correspondientes a los meses siguientes, lo anterior, cuando se determine que hubo un atraso involuntario en la presentación de los informes por lo tanto, los giros se reanudarán a los treinta días posteriores a la fecha de presentación de los citados informes contra su respectiva revisión. La suspensión automática de las transferencias correspondientes a los siguientes meses, tal como lo dispone el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República en caso de que se determine que hubo conductas de tipo delictivo se remitirá el informe respectivo al citado órgano fiscalizador para lo que corresponda.

Artículo 28° - De la presentación de informes a la Contraloría General de la República.

El sujeto privado deberá brindar a la Contraloría General de la República, cualquier información, documentación, aclaraciones y explicaciones que ésta requiera sobre el manejo de fondos de origen público. Asimismo, deberán presentar los informes de liquidación anual cuando corresponda, a más tardar el 31 de enero de cada año, independientemente del periodo contable utilizado.

CAPÍTULO IX.

ALCANCES DE PROHIBICIÓN.

Artículo 29° - De los sujetos que se encuentran prohibidos para participar como solicitantes de las transferencias de recursos públicos.

En los procedimientos de suscripción de convenios que promuevan los sujetos privados sometidos al presente Reglamento, tendrán prohibido participar como solicitantes para las transferencias corrientes y de capital financiadas por los programas presupuestarios de esa cartera ministerial contemplados por el presupuesto nacional, las siguientes personas:

a) El presidente (a) y los vicepresidentes de la República, los ministros y los viceministros, los oficiales mayores, los diputados a la Asamblea Legislativa, los magistrados propietarios de la Corte Suprema de Justicia y los del Tribunal Supremo Elecciones, el contralor y el subcontralor generales de la República, el procurador general y el procurador general adjunto de la República, el defensor y el defensor adjunto de los habitantes, el tesorero y el subtesorero nacionales, el Director y Subdirector Nacional de Presupuesto, así como el proveedor y el subproveedor nacionales, los funcionarios de la Comisión de Transferencias, sus conyugues, hijos, padres, hermanos, suegros, yernos y cuñados, ni a los asistentes, asesores y secretarías de las fracciones políticas de la Asamblea Legislativa, así como tampoco del Despacho **del (a) Ministro (a) o Viceministros (as)** de Trabajo y Seguridad Social. En los casos de puestos de elección popular, la prohibición comenzará a surtir efectos desde que el Tribunal Supremo de Elecciones declare oficialmente el resultado de las elecciones.

b) Los (as) funcionarios públicos con influencia o poder de decisión, en cualesquiera de las etapas de asignación, giro y uso de los recursos públicos, incluso en su fiscalización posterior. Se entiende que existe injerencia o poder de decisión, cuando el / la funcionario respectivo, por la clase de funciones que desempeña o por el rango o jerarquía del puesto que sirve, pueda participar en la toma de decisiones o influir en ellas de cualquier manera. Este supuesto abarca a quienes deben rendir dictámenes o informes técnicos, preparar o tramitar alguna de las fases del procedimiento de transferencia, o fiscalizar la fase de ejecución.

c) Las personas jurídicas tales como asociaciones y fundaciones, en las cuales las personas sujetas a prohibición figuren como directivos, fundadores, representantes, asesores (as) o cualquier otro puesto con capacidad de decisión.

d) Las personas físicas que hayan intervenido como asesores (as) en cualquier etapa del procedimiento de transferencia, hayan participado en la elaboración de las especificaciones, o deban participar en su fiscalización posterior, en la etapa de ejecución.

e) El cónyuge, el compañero o la compañera en la unión de hecho, de los funcionarios cubiertos por la prohibición, así como sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive.

f) Quienes funjan como asesores de cualquiera de los funcionarios afectados por prohibición, sean estos internos o externos, a título personal o sin ninguna clase de remuneración, respecto de la entidad para la cual presta sus servicios dicho (a) funcionario (a).

Artículo 30° - De la Prohibición de Influencias. A las personas cubiertas por el régimen de prohibiciones se les prohíbe intervenir, directa o indirectamente, ante los (as) funcionarios (as) responsables de las etapas del procedimiento de transferencias, en la asignación, giro, ejecución y fiscalización del convenio, a favor propio o de terceros.

Artículo 3 1° - Efectos del incumplimiento. La violación del régimen de prohibiciones establecido en este capítulo, originará la nulidad absoluta del acto de transferencia de recursos públicos o de la suscripción del convenio de transferencia recaídos y podrá acarrear a la parte infractora las sanciones previstas en este Reglamento.

CAPÍTULO X.

DE LAS OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES, ASOCIACIONES Y FUNDACIONES.

SECCION I.

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS ASOCIACIONES Y DE LAS FUNDACIONES.

Artículo 3 2° - De las Obligaciones en General. Serán obligaciones de las organizaciones sociales, constituidas como Asociaciones y Fundaciones con las que se haya suscrito convenio de transferencia de recursos, además de otras establecidas en este reglamento, las siguientes:

- a) Destinar los recursos económicos otorgados por el MTSS exclusivamente para la atención integral de los fines para los cuales fueron destinados mediante convenio.
- b) Contar con un expediente de cada uno de sus funcionarios (as) así como de un registro actualizado de los proveedores de la misma, cuando corresponda.
- c) Facilitar y coordinar con el MTSS la supervisión, la fiscalización, y acompañamiento técnico del programa o proyecto de parte de éste último.
- d) Disponer de un control auxiliar para el manejo de la cuenta corriente que se asigne a los recursos económicos que transfiere el MTSS.

- e) Emitir oportunamente las conciliaciones bancarias de la cuenta corriente disponible para el programa, las cuales deberán estar firmadas por el / la contador (a) privado (a) y archivarse en orden cronológico.
- f) Establecer los mecanismos de archivo necesarios para la custodia, protección y manejo de los estados bancarios, así como de toda la documentación atinente a las liquidaciones presentadas al MTSS.
- g) Mantener en un expediente, por año, debidamente rotulado, toda la documentación relacionada con la transferencia de recursos, ordenada cronológicamente.
- h) Mantener en un expediente, por año, archivados los comprobantes de pago en forma mensual, respetando el orden de los cheques emitidos, los cuales deberán ser originales, mismos que deben ser emitidos por la Dirección General de Tributación, y los mismos no deben contener tachaduras, alteraciones o borrones que hagan dudas de su legitimidad.
- i) Regirse por los principios de la contratación administrativa en materia de adquisición de bienes y servicios.
- j) En aquellos casos en que los sujetos privados reciban recursos provenientes de la Ley 7972, éste deberá observar lo dispuesto en la Ley 8823.

Artículo 33° - Otra Normativa de Control Interno aplicable. Será obligación de los sujetos privados, en lo que les sea aplicable, la observancia de la siguiente legislación:

- a) Ley General de Control Interno. Ley N° 8292.
- b) Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. Ley N° 8422.
- c) Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. Ley N° 7428.
- d) Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, Ley No.7494 y sus reformas.
- e) Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su Reglamento, Ley No.8131 y sus reformas.
- f) Normas de Control Interno para los Sujetos Privados que custodien o administren, por cualquier título, fondos públicos (N-1-2009-CO-DFOE).

SECCION II.

DE LAS RESPONSABILIDADES DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.

Artículo 34° - Responsabilidad del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, a través de la Dirección Financiera, deberá cumplir lo siguiente:

- a) Emitir la orden de pago oportunamente a las organizaciones sociales, Asociaciones o Fundaciones los recursos financieros establecidos en el convenio de cooperación, de acuerdo con el cronograma de pagos elaborado por la Tesorería Nacional.
- b) Implementar los mecanismos de control establecidos en este Reglamento.
- c) Constatar, cuando el sujeto privado utilice parcial o totalmente recursos públicos para la adquisición de bienes y servicios, que se cumpla con los principios indicados en el Capítulo I, Sección Segunda de la Ley de la Contratación Administrativa y sus reformas, y con lo establecido en el Capítulo II del Reglamento General de la Contratación Administrativa, y demás principios indicados por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en el voto N° 998-98 del 16 de febrero de 1998 y N° 14421-2004 del 17 de diciembre del 2004.
- d) Verificar que los sujetos privados agreguen al principal y con el mismo destino, los intereses que genere en la cuenta corriente el depósito de fondos de origen público.
- e) Informar a la Comisión de Transferencias de cualquier irregularidad o incumplimiento que detecte por parte de los sujetos privados.

Estas regulaciones deberán ser cumplidas, sin perjuicio de la fiscalización que corresponde a la Auditoría Interna y a la Contraloría General de la República de conformidad con el ordenamiento jurídico.

Artículo 35° - De la responsabilidad de los servidores concedentes de los beneficios del MTSS. Los (as) servidores (as) concedentes de los beneficios, a que se refiere éste reglamento, serán responsables por conducta indebida, dolosa o gravemente culposa, en el ejercicio de los controles tendientes a garantizar el cumplimiento del fin asignado al beneficio concedido.

SECCIÓN III. DE LAS SANCIONES.

Artículo 36° - Sanciones en General. Aparte de otras sanciones que pueda establecer el ordenamiento jurídico, la desviación del beneficio o de la liberación de obligaciones otorgadas por los componentes de la Hacienda Pública, hacia fines diversos del asignado, aunque éstos sean también de interés público, facultará a la entidad concedente para suspender o revocar la concesión, según la gravedad de la violación cometida.

También facultará a la Contraloría General de la República para ordenar que se imponga la sanción, conforme al artículo 72 de su Ley Orgánica.

Cuando la desviación se realice en beneficio de intereses privados, del sujeto agente o de terceros, la concesión deberá ser revocada y el beneficiario quedará obligado a la restitución del valor del beneficio desviado, con los daños y perjuicios respectivos. En este caso, la recuperación del monto del beneficio desviado podrá lograrse, además, en la vía ejecutiva, con base en la resolución certificada de la Contraloría General de la República, a que se refiere el artículo 76 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley N° 7428.

SECCIÓN IV.

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SUSPENSIÓN DEL GIRO DE RECURSOS A LOS SUJETOS BENEFICIARIOS EN ATENCIÓN A IRREGULARIDADES DE ÍNDOLE FINANCIERA.

Artículo 37 ° - Del procedimiento para la suspensión del giro de los fondos públicos. El MTSS podrá iniciar el procedimiento administrativo para suspender el giro de los fondos transferidos a los sujetos beneficiarios cuando devengan denuncias, así como indicios de incumplimientos, irregularidades o deficiencias financieras encontrados en el proceso de supervisión técnica o financiera de parte de los proyectos a los que el MTSS les transfiere recursos públicos, mediante la adopción de una investigación preliminar, llevada a cabo por la Unidad de Transferencias de la Dirección Financiera del MTSS.

Artículo 38° - De la investigación preliminar. Corresponderá al Departamento de Transferencias de la Dirección Financiera del MTSS, realizar una investigación preliminar a partir de las denuncias, así como de los indicios de incumplimiento, irregularidades o deficiencias financieras encontrados en el proceso de supervisión técnica o financiera, de parte de los proyectos convenidos entre el MTSS y los sujetos privados a los que se les transfieren recursos públicos. Para tales efectos, podrá requerir a los sujetos privados beneficiarios de los proyectos, los libros contables, facturas, recibos y cualesquiera otros documentos de respaldo de gastos presupuestarios.

Artículo 39° - Informes de Investigación. El Departamento de Transferencias, pondrá en conocimiento de la Comisión de Transferencias, los hallazgos que hayan derivado de la Investigación Preliminar, con el fin de realizar un análisis conjunto de la situación y determinar el impacto generado. La Comisión de Transferencias, rendirá un informe en donde se detallarán las inconsistencias e incumplimientos encontrados, así como las recomendaciones que estimen pertinentes, el cual será remitido al (a) Ministro (a) de Trabajo, quien dispondrá de instaurar un procedimiento administrativo disciplinario en contra del sujeto privado beneficiado, para con ello garantizarle el debido proceso, con anterioridad a adoptar una decisión de final de suspender en definitiva o temporalmente la transferencia de los recursos o de hacer transferencias parciales.

Artículo 40° - Otras Investigaciones previas. La Administración concedente, en caso de ser necesario, y previo a la apertura del procedimiento administrativo disciplinario, podrá ordenar otras investigaciones o diligencias sumarias a efecto de contar con mayores elementos para la adopción de la decisión final.

Artículo 41°. – De la decisión final. La Administración concedente podrá disponer en la decisión final la rescisión del convenio y el reintegro de los recursos desviados a favor del MTSS, en caso de que se llegase a determinar el incumplimiento de las obligaciones establecidas mediante convenio o reglamentariamente, así como cuando se identifiquen irregularidades en el manejo de los recursos transferidos a la organización.

En caso de que se determine que los incumplimientos o irregularidades en el manejo de los recursos transferidos no existieren o que se debieron a errores numéricos o de digitación, la Administración concedente ordenará reanudar los pagos, así como el reintegro de las sumas retenidas a la organización.

Si se determina la existencia de conductas de tipo delictivo, la Administración concedente procederá a denunciar judicialmente los hechos ante el Ministerio Público y ante los entes externos si así correspondiera. El acto final adoptado deberá ser notificado al sujeto privado de que se trate.

Artículo 42°. – **Del Recurso de Reposición.** Contra la decisión final adoptada en un procedimiento ordinario cabrá recurso de reposición a interponer dentro del plazo de tres días hábiles a partir de su comunicación, ante el / la Ministro (a) de Trabajo y Seguridad Social, a quien corresponderá su resolución.

Artículo 43° - De la reanudación de pagos. En caso de que el / la Ministro (a) de Trabajo y Seguridad Social, declare con lugar el recurso de reposición interpuesto, ordenará la reanudación de los pagos, así como el reintegro de las sumas retenidas.

TRANSITORIO UNICO: Para los efectos del ejercicio económico 2011 el plazo para publicar lo regulado por el artículo 10, se extenderá al 30 de mayo de 2011, mientras que la subsanación podrá hacerse hasta el 1 de julio del año 2011.

Artículo 44° - Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Dado en San José, 15 de abril de 2011.

LAURA CHINCHILLA MIRANDA.—La Ministra de Trabajo y Seguridad Social, Sandra Pizsk Feinzilber.—1 vez.—O. C. N° 10889.—Solicitud N° 38748.—C-357320.—(D36559-IN2011030709).